

راهنمای سامانه پژوهشی گلستان

برای ثبت فعالیت پژوهشی در سامانه گلستان باید به روش زیر عمل نمود :

شکل ۱



شکل ۲: با توجه به نوع فعالیت بر روی عدد مقابل فعالیت مورد نظر در ستون کل یا تایید کلیک کرده.

The screenshot shows the 'اطلاعات جامع پژوهشی استاد' page. At the top, there are fields for 'شماره استاد' (Faculty Number) and 'آیین نامه' (Regulation). Below these are tabs for 'نوع فعالیت' (Activity Type), 'دوره' (Period), and 'پرسش' (Question). The main content is a table with the following columns: 'توضیحات' (Description), 'همکاران' (Co-authors), 'تعداد کل' (Total Count), and 'تعداد تایید' (Approved Count). The table lists 31 items, including 'فعالیت پژوهشی - فناوری' (Research Activity - Technology), 'مقاله چاپ شده در مجلات' (Published Article in Journals), 'مقاله علمی مروری' (Review Article), etc. A red circle highlights the 'عنوان فعالیت' column, and a red arrow points to the 'تعداد کل' column.

توضیحات	همکاران	تعداد کل	تعداد تایید
فعالیت پژوهشی - فناوری		۱	۱
مقاله چاپ شده در مجلات		۱	۱
مقاله علمی مروری		۱	۱
مقاله علمی ترویجی و نقد چاپ شده و مقاله پژوهشی در دایره المعارف		۱	۱
مقاله علمی کامل داوری شده در همایش های علمی معتبر		۱	۱
خلاصه مقاله علمی در همایش های علمی معتبر		۱	۱
مقاله علمی صدرصد مستخرج از رساله/ پایان نامه		۱	۱
تولید دانش فنی		۱	۱
اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول		۱	۱
گزارش علمی طرح های پژوهشی و فناوری		۱	۱
اثر بدیع و ارزنده هنری		۱	۱
اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج با نوآوری		۱	۱
ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی		۱	۱
سایر فعالیت های فناوری (اختراعات و جشنواره)		۱	۱
تالیف یا تصنیف کتاب		۱	۱
ارزیابی داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی فناوری و نوآوری		۱	۱
تجدید چاپ کتاب تالیفی یا تصنیفی		۱	۱
ویرایش علمی کتاب/داوری مقالات علمی پژوهشی		۱	۱
تصحیح استنادی کتاب معتبر		۱	۱
راهنمایی و مشاوره پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای/دکتری تخصصی		۱	۱
کرسی های نظریه پردازی		۱	۱
کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی		۱	۱

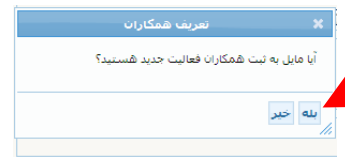
شکل ۳

شکل ۴: اطلاعات فعالیت مورد نظر را دقیق وارد کرده سپس دکمه "بررسی تغییرات" و پس از اطمینان از صحت کامل اطلاعات وارد شده دکمه "ایجاد" را زده و به صورت اتوماتیک وارد صفحه تعریف همکاران شده

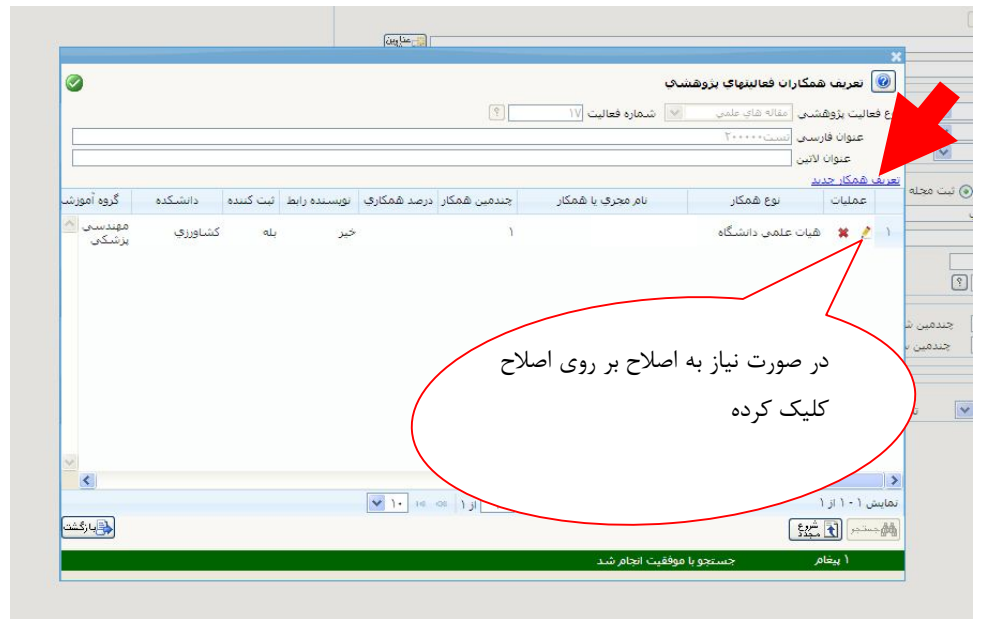
قبل از ثبت مجله جدید از قسمت انتخاب مجله از بانک اطلاعاتی موجود به دقت اسم مجله مورد نظر را جستجو کنید (لطفا اسم مجلات را با کلمه مجله-فصلنامه- پژوهشنامه... و هم بدون آنها جستجو کنید)

در ثبت مجله جدید مقالاتی که جزء سایر می باشد با نوع نمایه (سایر) و مقالات NONISI را با نوع نمایه (سایر مجلات خارجی) و با کد موضوع صفر انتخاب نمایید.

شکل ۵: در صورت داشتن همکار دکمه "بله" را زده

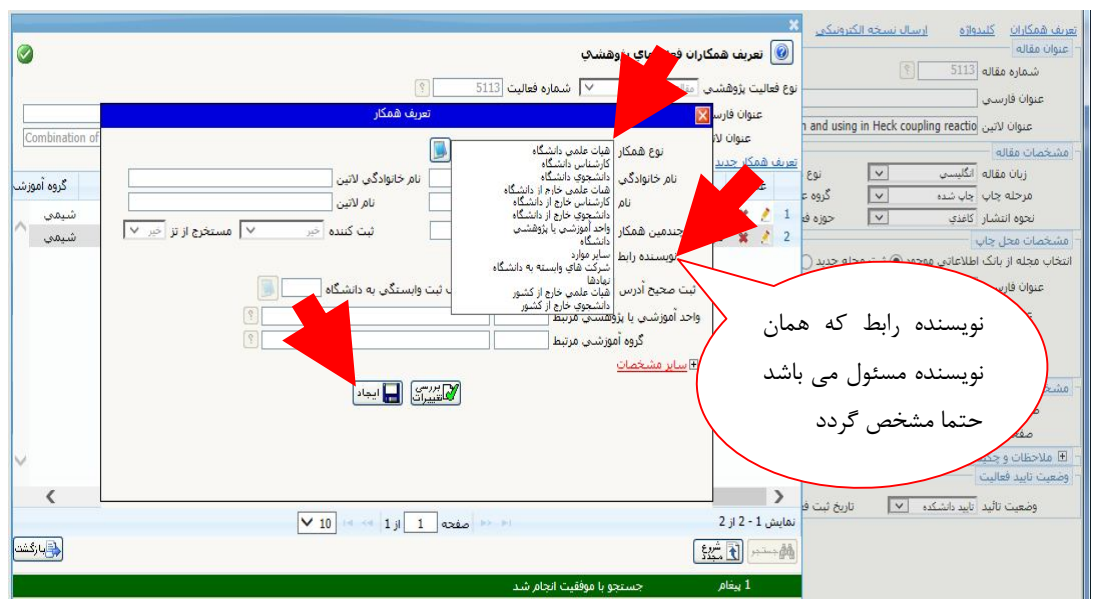


شکل ۶: در صورت نیاز به تعریف همکار جدید بر روی آیکن "تعریف همکار جدید" کلیک کرده



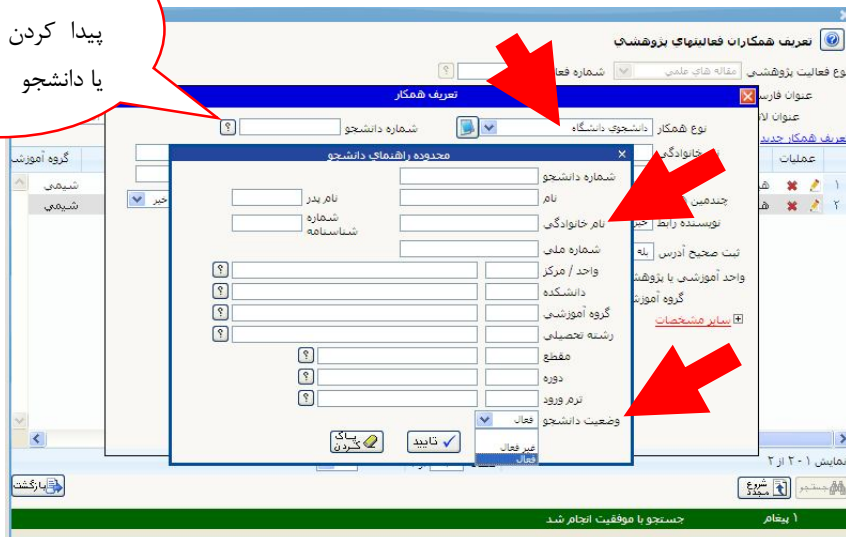
شکل ۷: اطلاعات همکار را وارد کرده و دکمه بررسی تغییرات و سپس بر روی دکمه ایجاد کلیک کرده

نکته: اگر مقاله بر اساس DOI وارد شده با وجود اینکه اسم همکاران به صورت اتوماتیک در تب تعریف همکاران آورده شده است حتما لازم است بر روی آیکن ویرایش کنار اسم هر استاد کلیک کرده و در قسمت نوع همکار: (هیات علمی دانشگاه) و بر اساس شماره استاد جایگزین شود در غیر اینصورت آن مقاله برای دیگر همکاران هیات علمی رازی ذخیره نمی شود.



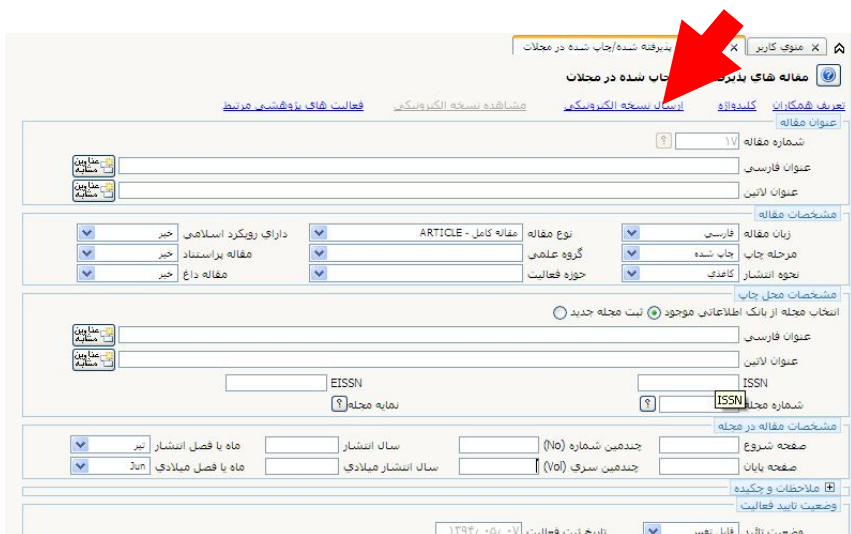
در صورتی که همکار نویسنده، دانشجوی رازی باشد باید بر اساس شماره دانشجویی وارد شود اگر پیدا نشد از دانشجویان غیرفعال جستجو کنید.

علامت؟ راهنما برای پیدا کردن اسم استاد یا دانشجو

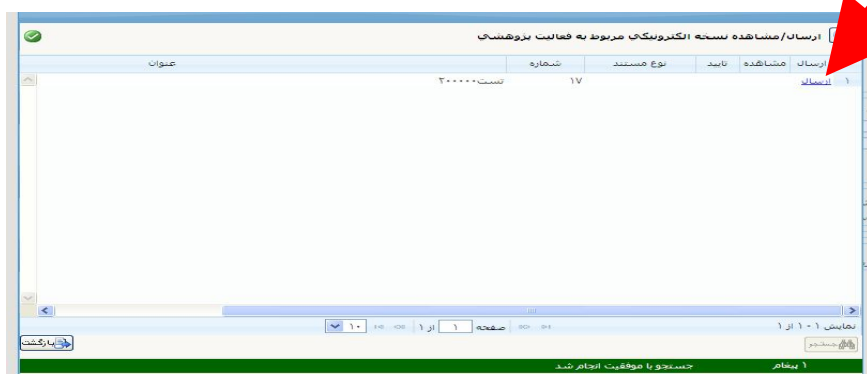


شکل ۸: به منظور ارسال فایل الکترونیکی مرتبط با فعالیت بر روی لینک «ارسال نسخه الکترونیکی» کلیک نموده

نکته: حجم فایل ارسالی نباید بیشتر از ۳ مگابایت باشد.

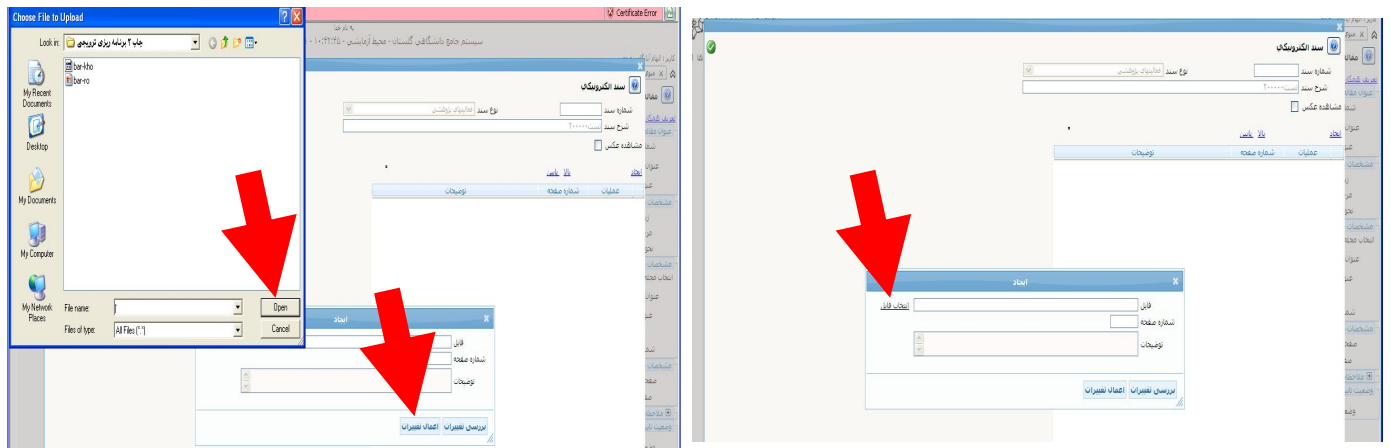


شکل ۹



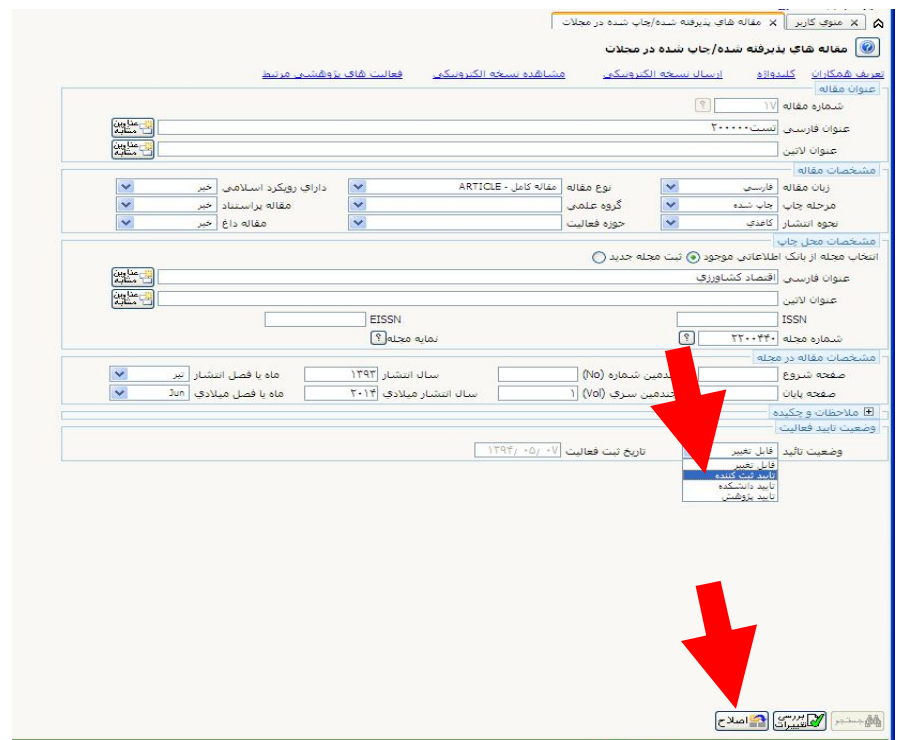
شکل ۱۰

شکل ۱۱



نکته : تصاویر به صورت سیاه و سفید ضمیمه گردد

شکل ۱۳: پس از انجام کلیه مراحل فوق و اطمینان از صحت آنها وضعیت تأیید را به «تأیید ثبت کننده» تغییر داده و دکمه اصلاح را کلیک نموده.



پس از تایید ثبت کننده برای ارسال به مدیر گروه به پردازش پیشخوان خدمت و تایید فعالیت‌های پژوهشی رجوع شود.

بیشخوان خدمت

کاربر ۲۳۰۱۲

شخصی (۲)

فارغ التحصیل

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

تست نام اصلی

تربیه

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت

فعالیت ها و ارائه درخواست

تاسیس فعالیتهای پژوهشی (۲)

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب

فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء

درخواست تیرکت/ پرداخت هزینه در همایش های

علمی و کارگاههای آموزشی

تست درخواست همایش

درخواست اعتبار پژوهشی

گروه بندی صفحه شخصی اساتید

درخواست فرصت مطالعاتی

تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید (۱)

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت-تبدیل وضعیت اساتید

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب

فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء اساتید پژوهشی

فعالیت های ثبت شده توسط استاد در این قسمت نمایش داده می شود

بیشخوان خدمت

کاربر ۲۳۰۱۲

شخصی (۲)

فارغ التحصیل

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

تست نام اصلی

تربیه

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت

فعالیت ها و ارائه درخواست

تاسیس فعالیتهای پژوهشی (۲)

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب

فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء

درخواست تیرکت/ پرداخت هزینه در همایش های

علمی و کارگاههای آموزشی

تست درخواست همایش

درخواست اعتبار پژوهشی

گروه بندی صفحه شخصی اساتید

درخواست فرصت مطالعاتی

تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید (۱)

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت-تبدیل وضعیت اساتید

تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب

فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء اساتید پژوهشی

فعالیت های ثبت شده توسط استاد در این قسمت نمایش داده خواهد شد

۱. در صفحه پیشخوان خدمت تعداد موضوعات قابل بررسی برای شما نمایش داده خواهد شد

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۶/۷/۲۱ - ۱۴۰۶	مقاله در مجله - ثبت فعالیت و تأیید توسط استاد - ۳۰۳۰۹۵ - فرزند ویسی - فعالیت ۱۸۱۱۸		
۱۳۹۶/۷/۲۳ - ۰۹/۱۲	مقاله در مجله - ثبت فعالیت و تأیید توسط استاد - ۳۰۳۰۹۵ - فرزند ویسی - فعالیت ۱۸۱۳۶		

۲. کلیک بر روی تأیید فعالیتهای پژوهشی

۳. برای ارسال فعالیت به مدیر گروه

برای مشاهده گردش کار

نکته: در صورت عدم تأیید فعالیت از طرف مدیر گروه می توان علت عدم تأیید را در گزینه مشاهده گردش کار قسمت توضیحات ملاحظه نمود.

نکته: مدیران جهت ورود به پیشخوان تایید فعالیت های پژوهشی اساتید با نوع کاربری: مدیر وارد شوند و برای تایید و ارسال فعالیت های پژوهشی خود با نوع کاربردی: استاد وارد شوند.